

**МЕББМ «Халықаралық Цифрлық Технологиялар, Сәулет және Құқық
колледжі»**



**Международный колледж
цифровых технологий,
архитектуры и права**



**«Бекітемін»
Колледж директорының
оқу ісі жөніндегі орынбасары
Каржауова Л.М.
2025 ж.**

**Техникалық-экономикалық бөлімінің
2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Бөлім меңгерушісі:
Тасжанова Б.К.**

Мақсаты: Студенттердің жасанды интеллект саласындағы білімдерін тереңдету, заманауи технологияларды меңгеру арқылы олардың аналитикалық және техникалық дағдыларын дамыту және инновациялық ойлау қабілетін қалыптастыруға жағдай жасау.

Негізгі міндеттері:

1. Студенттерге оқу процесінде көмек көрсету, тиімді оқу үрдісін ұйымдастыру, топ кураторларымен бірлесе отырып, жеке тұлға ретінде қалыптасуы мен дамуын жетілдіру;
2. Студенттердің ата-аналарымен үздіксіз жұмыс жүргізу;
3. Практикалық жұмыстар мен жобалар арқылы студенттердің ЖИ дағдыларын дамыту;
4. Мамандықтар бойынша болашақ мамандардың бәсекеге қабілетін арттыру;
5. Нормативтік құжаттар талаптарына сай ТжКББ қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігін арттыру сапасын қамтамасыз ету, колледж іс-қағаздарын мемлекеттік стандартқа сай жүргізу.

Пән оқытушыларының және кураторлардың тәрбие жұмыстарының міндеттері:

- білім алушы тұлғасын дамыту;
- білім алушылардың зияткерлік, адамгершілікті, коммуникативтік, эстетикалық физикалық қабілеттерін қалыптастыру;
- жасанды интеллект қолданылатын саладағы еңбек нарығы талаптарын ескере отырып, студенттердің кәсіби дайындығын қамтамасыз ету;
- ЖИ тақырыбында семинарлар, тренингтер мен конференциялар ұйымдастыру;
- Қазіргі заманғы бағдарламалау тілдері мен құралдарын меңгеруге қолдау көрсету;
- білім алушыларда адамгершілікті мәндер мен рухани бағыттарды қалыптастыру.
- студенттердің сабаққа қатысуын қадағалау;
- 1, 2, 3, 4-ші курс студенттерінің білім сапасын көтеру;
- ата-аналар жиналысына қатысу;
- бекітілген кестеге сай колледж, қала сенбіліктерге шығу;
- контингентті сақтау мақсатында түрлі жұмыстар жүргізу.

№	Жұмыс атауы	Мерзімі	Жауаптылар
1.	Кураторларға топтарды жүктеу және оларды міндеттерімен таныстыру.	Тамыз	Бөлім меңгерушілері, Дегенбаева Г.М.
2.	Техникалық –экономикалық бөлімінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасақтау, бекіту.	Тамыз	Бөлім меңгерушілері
3.	«Білім күні» іс-шарасының дайындығына қатысу.	Тамыз	Дегенбаева Г.М. Топ кураторлары, Бөлім меңгерушілері
4.	Оқу жоспарына сәйкес пән тізімдерін Мемлекеттік стандарттарға сәйкес анықтап, теориялық оқытуды есепке алу журналдарын электронды түрде толтыруын қадағалау.	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері, Каржауова Л.М., Айталипова Н.Д., Есенгалиева Л.М., Суиншкалиева Н.Н., Бекесова В.Б.
5.	Колледжге жаңадан қабылданған студенттерді колледж басшысымен, әкімшілік-басқарушылық құраммен таныстыру.	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі Дегенбаева Г.М. Топ кураторлары
6.	Студенттерді студенттер қатарына қабылдау.	Қазан	Дегенбаева Г.М., Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары
7.	Студенттік өзін-өзі басқару органдарының және топ ұжымдарын қалыптастыру (старосталар, старостаның орынбасары, белсенділер).	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі Топ кураторлары
8.	Жаңадан қабылданған студенттерді оқу орнының ішкі ережелерімен, студенттердің құқықтары мен міндеттерімен таныстыру.	Қыркүйек	Дегенбаева Г.М. Бөлім меңгерушісі Топ кураторлары
9.	Жаңадан қабылданған студенттерді кітапхана жұмысымен таныстыру.	Қыркүйек	Кітапханашы, Топ кураторлары
10.	Студенттердің сессияға жіберілуін рәсімдеу.	Желтоқсан-қаңт ар 1 семестр, Мамыр-шілде 2 семестр.	Бөлім меңгерушілері., Айталипова Н.Д., Уразова Д.С.
11.	Сабақ кестесінің орындалуын бақылау, қажет жағдайда түзетулер енгізу.	Күнделікті	Бөлім меңгерушілері, Каржауова Л.М., Айталипова Н.Д.
12.	Әр топқа аудиторияларды бекітіп, оқу корпусстар мен кабинеттерінің санитарлық жағдайын қадағалау, топ кураторларына жүктеу.	Күнделікті	Бөлім меңгерушілері, Дегенбаева Г.М. Топ кураторлары

13.	Жас оқытушыларға электронды теориялық оқытуды есепке алу журналдарын толтыру жүйесін таныстыру.	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары, Айталипова Н.Д., Есенғалиева Л.М., Бекесова В.Б., Суиншкалиева Н.Н.
14.	Электронды теориялық оқытуды есепке алу журналдарын тексеру.	Жыл бойы	Каржауова Л.М., Айталипова Н.Д., Мусина Н.М., Суиншкалиева Н.Н., Бекесова В.Б. Бөлім меңгерушілері.
15.	Студенттерге көрсетілетін медициналық қызметті қадағалау.	Жыл бойы	Дегенбаева Г.М., Топ кураторлары, Бөлім меңгерушілері, Медициналық қызметкер.
16.	Нормативтік-құқықтық құжаттармен танысу және жұмыстану.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері, Есенғалиева Л.М., Бөкей Г., ПЦК төрайымдары
17.	Топ кураторлардың үлгерімдері мен сабақтарға қатысу туралы есептері.	Ай сайын	Топ кураторлары, Бөлім меңгерушілері, Топ старосталары.
18.	Ағымдағы және қорытынды емтихандар ведомостілерін дайындау.	Семестр бойынша кестеге сай	Бөлім меңгерушілері
19.	Аттестациялар және аралық аттестациялар өткізу.	Оқу үрдісінің кестесіне байланысты	Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары. Айталипова Н.Д., Мусина Н.М.
20.	Мемлекеттік емтихандардың өтуін ұйымдастыру.	Оқу үрдісінің кестесіне байланысты	Каржауова Л.М., Айталипова Н.Д., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрайымдары
21.	Контингентті сақтау мақсатында кураторлармен жұмыс жүргізу.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары., Жумагулова У.Б.
22.	Таныстыру және оқу тәжірибесі кезінде студенттердің өндіріске экскурсиясы	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Сапиев А.А., Топ кураторлары, Колледж атынан тәжірибе жетекшілері
23.	Жаңадан қабылданған студенттерді колледж тарихымен таныстыру.	қыркүйек-қазан	Топ кураторлары
24.	Студенттердің ата-аналарымен жұмыс.	Жыл бойы	Дегенбаева Г.М., Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары

25.	Бөлім бойынша топтардың сабаққа қатысуын, үлгерімдерін тексеру.	Жыл бойы	Каржауова Л.М., Бөлім меңгерушілері, Айталипова Н.Д., Мусина Н.М., Топ кураторлары.
26.	Семестр қорытындысы бойынша 0-49 пайыздық ұпай алған студенттермен жұмыс жүргізіп, пән оқытушылардың жеке жұмыстарын талқылау.	Әр аттестация, семестр бойынша	Каржауова Л.М., Айталипова Н.Д. Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары
27.	Топтарда аттестация қорытындыларын талқылау және тәртіп пен үлгерімді қолдау туралы әңгімелесу	Әр аттестация, семестр бойынша	Бөлім меңгерушілері, Психолог, Топ кураторлар
28.	Студенттік билеттерді толтыру және студенттік билеттерді табыстау.	Оқу жылы басында	Бөлім меңгерушілері, Жумагулова У.Б., Топ кураторлары
29.	«Менеджмент», «Құқықтану», «Есеп және аудит», «Графикалық және мультимедиялық дизайн», «Радиотехника, электроника және телекоммуникациялар», «Аударма ісі», «Бағдарламалық қамтамасыз ету», «Стандарттау, метрология және сертификаттау», «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану», «Табиғи ресурстарды қорғау және ұтымды пайдалану» мамандықтарының 1,2,3,4 курс студенттерінің оқу ақысын қадағалау.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері, Бухгалтер, Топ кураторлары
30.	Тәртіп бұзатын студенттермен жеке жұмыс.	Жыл бойы	Дегенбаева Г.М. Бөлім меңгерушілері, Психолог., Топ кураторлары.
31.	Ата-аналар жиналысын ұйымдастыру және өткізу.	Жыл бойы	Каржауова Л.М., Дегенбаева Г.М. Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары.
32.	Студенттердің оқу үлгерімі мен білім сапасын қадағалау, бақылау.	Жыл бойы	Каржауова Л.М., Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары, Пән оқытушылары.
33.	Тапсырылмаған сабақтар бойынша студенттерге қайта тапсыруға жолдамаларын кестеге сай беру.	Жыл бойы	Каржауова Л.М., Айталипова Н.Д., Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары.
34.	Студенттерді жас және психологиялық ерекшеліктеріне сәйкес қоғамдық жұмыстарға тарту.	Жыл бойы	Дегенбаева Г.М., Бөлім меңгерушілері, Психолог, Топ кураторлары

35.	Студенттермен жеке сұхбаттасып, әңгімелесу жұмыстарын жүргізу.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері, психолог, Топ кураторлары
36.	Ата-аналармен жеке әңгімелесу.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері, Психолог, Топ кураторлары.
37.	Студенттердің ұйымдастырушылық қабілеттерін және шығармашылық ғылыми ойлау қабілеттерін дамыту. Конференция, ғылыми оқуларға, жобаларға қатыстыру.	Жыл бойы	Есенғалиева Л.М., Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары, Пән оқытушылары.
38.	Студенттердің сабақтарға қатысуды тексеру бойынша рейдтер өткізу.	Күн сайын	Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары
39.	Кестеге сәйкес кураторлық сағаттарын өткізу.	Жұма сайын	Топ кураторлары
40.	Студенттерді спорттық үйірмелер, клубтар жұмысына, қалалық және облыстық жарыстарға қатыстыру.	Жыл бойы	Дегенбаева Г.М., Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары, Дене тәрбиесі оқытушылары
41.	Мемлекеттік қорытынды аттестацияның құжаттарын толтыру, тексеру, мұрағатқа тапсыру.	Оқу жылының соңы	Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары, МҚА хатшылығы, Мұрағат қызметкері.
42.	Бітіруші топтардың құжаттарын жинақтау, тексеру, мұрағатқа тапсыру.	Оқу жылының соңы	Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары, Мұрағат қызметкері.
43.	Техникалық –экономикалық бөлім меңгерушісінің жылдық қорытынды есебін дайындау.	Оқу жылының соңы	Бөлім меңгерушісі
44.	Техникалық –экономикалық бөлімінің 2026-2027 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасақтау.	Оқу жылының аяғында	Бөлім меңгерушілері

Техникалық-экономикалық бөлім меңгерушісі:  Б.К.Тасжанова